

団体貸出利用案内(一般団体用)

団体貸出は、団体としての活動を支援するために設けられた制度です。

1. 利用できる団体

大阪市内及び八尾市内に所在する共通の活動目的をもったグループ。
(学校、官公署、社会教育団体、会社、読書会等に所属していること。また、構成人数は、2世帯以上5名以上であること。)

2. 登録の申込み

「団体貸出申込書」及び「利用者名簿」に必要な事項を記入し、代表者の住所、名前を確認できる証明書を添えて申込みをしてください。

- (1) 登録の有効期限は、登録した日の年度末(3月31日)までです。
- (2) 登録した図書館以外では使えません。
- (3) パスワードの発行はできません。

3. 貸出冊数及び期間

構成人員1人当たり8冊以内、貸出期間は5週間です。

4. 貸出できない資料

次の資料は原則として貸出できません。

- (1) 辞書等の参考図書及び郷土資料
- (2) 多数予約が付いている本
- (3) DVD、ビデオテープ、CD、カセットテープ等の視聴覚資料
- (4) その他、図書館長が適当でないと認めるもの

5. 資料の延長、予約について

- (1) 延長(延期・継続貸出)はできません。
- (2) 予約はできません。

6. 貸出・返却手続(原則)

(資料の貸出) 貸出を受けるすべての資料について、一括して行ってください。

(資料の返却) 貸出手続を行った図書館の窓口に、一括して返却してください。

7. 運搬

資料の運搬は、ご自分で行ってください。

8. 紛失等

貸出を受けた資料を紛失又は汚破損したときは、速やかに図書館長に届け出てください。
この場合、原則として同一資料による弁償をしていただきます。

「団体貸出申込書(一般団体)」に記載された代表者には、以上の各事項について責任を持って履行していただきます。